

Poz. 16

UCHWAŁA NR 42
RADY WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI
UNIWERSYTETU WARSZAWSKIEGO

z dnia 13 kwietnia 2026 r.

w sprawie zaopiniowania projektu Regulaminu Wydziału Prawa i Administracji
Uniwersytetu Warszawskiego oraz przedstawienia go Rektorowi
Uniwersytetu Warszawskiego

Na podstawie § 9 ust. 1 pkt 1 Regulaminu Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r. poz. 398) w zw. z § 12 ust. 5 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r. poz. 190 ze zm.) Rada Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego postanawia, co następuje:

§ 1

Opiniuje się pozytywnie projekt Regulaminu Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego, który stanowi załącznik do uchwały.

§ 2

Postanawia się o przedstawieniu Rektorowi Uniwersytetu Warszawskiego projektu Regulaminu Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego, o którym mowa w § 1.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Wydziału
Prawa i Administracji UW
Dziekan: *S. Żółtek*

Załącznik

do uchwały nr 42 Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 13 kwietnia 2026 r. w sprawie zaopiniowania projektu Regulaminu Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego oraz przedstawienia go Rektorowi Uniwersytetu Warszawskiego

REGULAMIN

WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego, zwany dalej „Regulaminem”, określa w szczególności: strukturę organizacyjną Wydziału Prawa i Administracji, rodzaj i zakres działania jego wewnętrznych jednostek organizacyjnych, innych rodzajów komórek oraz struktur organizacyjnych, tryb powoływania tych jednostek oraz strukturę administracji wydziałowej, jak również zasady organizacyjnej podległości pracowników, w tym nauczycieli akademickich.

§ 2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Uniwersytecie – należy przez to rozumieć Uniwersytet Warszawski;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć załącznik do uchwały nr 443 Senatu Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 26 czerwca 2019 r. w sprawie uchwalenia Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW poz. 190 z późn. zm.);
- 3) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego;
- 4) Radzie Naukowej Dyscypliny – należy przez to rozumieć Radę Naukową Dyscypliny Nauki Prawne;
- 5) nauczycielach akademickich – należy przez to rozumieć nauczycieli akademickich wykonujących swoje obowiązki na Wydziale, z zastrzeżeniem postanowień szczególnych;

- 6) doktorantach – należy przez to rozumieć doktorantów, którzy prowadzą badania na Wydziale;
- 7) studentach – należy przez to rozumieć studentów uczestniczących w kształceniu organizowanym i realizowanym przez Wydział;
- 8) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.);
- 9) Regulaminie Organizacyjnym – należy przez to rozumieć załącznik do zarządzenia nr 100 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 25 września 2019 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW poz. 274 z późn. zm.);
- 10) Regulaminie Studiów – należy przez to rozumieć załącznik do uchwały nr 441 Senatu Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim (Monitor UW poz. 186 z późn. zm.);
- 11) Zespole Obsługi Administracyjnej – należy przez to rozumieć pracowników Wydziału niebędących nauczycielami akademickimi, wykonujących czynności o charakterze administracyjnym, gospodarczym, technicznym, usługowym i finansowym, związane z działalnością Wydziału.

§ 3

1. Wydział organizuje prace badawcze, które powinny obejmować w szczególności całość dyscypliny nauki prawne.
2. Wydział organizuje i realizuje kształcenie na kierunkach studiów, których organizację i realizację mu powierzono.
3. Wydział może prowadzić studia podyplomowe oraz inne formy kształcenia, w szczególności kursy, szkolenia i warsztaty.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Wydziału

§ 4

1. Wewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi Wydziału są katedry oraz zakłady.
2. Do struktury Wydziału należy Biblioteka Wydziału Prawa i Administracji, będąca częścią systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu Warszawskiego.
3. Wewnętrzną jednostką administracyjną Wydziału jest Zespół Obsługi Administracyjnej.
4. Komórką Wydziału lub strukturą organizacyjną jest samodzielna pracownia, centrum, zespół badawczy, Klinika Prawa, Klub Absolwenta oraz szkoła prawa obcego.
5. W ramach katedry lub zakładu mogą działać pracownie.
6. Z zastrzeżeniem odrębnych przepisów, wewnętrzne jednostki organizacyjne oraz komórki, o których mowa w ust. 2–4, podlegają bezpośrednio Dziekanowi.

§ 5

1. Katedry i zakłady tworzy, przekształca oraz likwiduje Dziekan – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Wydziału.
2. Jednostki, o których mowa w § 4 ust. 4 i 5, tworzy, przekształca i likwiduje Dziekan – po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału.
3. W zarządzeniach, o których mowa w ust. 2, Dziekan określa zadania i skład osobowy komórek, a także wskazuje ich kierowników.
4. Dziekan prowadzi wykaz istniejących na Wydziale wewnętrznych jednostek organizacyjnych oraz komórek. Wykaz podlega publikacji w Dzienniku Wydziału.

§ 6

1. Warunkiem utworzenia i działania katedry jest wykonywanie w niej obowiązków przez co najmniej dwie osoby mające stopień doktora habilitowanego, dla

których Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy, z których co najmniej jedna ma tytuł profesora.

2. Warunkiem utworzenia i działania zakładu jest wykonywanie w nim obowiązków przez co najmniej jednego nauczyciela akademickiego mającego stopień doktora habilitowanego, dla którego Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy.

3. Jeżeli katedra lub zakład przez okres pięciu lat nie spełnia warunków określonych w ust. 1 lub 2, Rada Wydziału podejmuje uchwałę w sprawie zniesienia katedry lub zakładu, połączenia jej z inną katedrą lub zakładem albo przekształcenia katedry w zakład.

§ 7

1. Nauczyciel akademicki wykonuje swoje obowiązki w katedrze lub zakładzie. Wyjątkowo, nauczyciel akademicki może wykonywać swoje obowiązki w komórce Wydziału lub innej strukturze organizacyjnej.

2. Zasady, na podstawie których nauczyciel akademicki wykonuje swoje obowiązki w komórce Wydziału lub innej strukturze organizacyjnej, określa Dziekan w drodze zarządzenia.

3. Dziekan, w razie potrzeby, wskazuje nauczycielowi akademickiemu katedrę, zakład, komórkę Wydziału lub inną strukturę organizacyjną, w której będzie on wykonywał swoje obowiązki, w szczególności jeżeli nie została ona określona w umowie o pracę.

Rozdział 3

Rada Wydziału

§ 8

1. W skład Rady Wydziału wchodzi:

- 1) Dziekan jako przewodniczący z zastrzeżeniem ust. 8 oraz prodziekani;
- 2) nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowisku profesora lub profesora uczelni, lub mający stopień doktora habilitowanego, wykonujący swoje obowiązki na Wydziale stanowiący łącznie nie mniej niż 70% składu rady;

- 3) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich – w liczbie stanowiącej nie mniej niż 10% składu Rady;
- 4) przedstawiciele studentów – w liczbie stanowiącej nie mniej niż 10% składu Rady;
- 5) przedstawiciele doktorantów – w liczbie 2;
- 6) przedstawiciele pracowników Wydziału niebędących nauczycielami akademickimi – w liczbie stanowiącej nie więcej niż 5% składu Rady.

2. Przedstawiciele innych nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi są wybierani do Rady Wydziału na zebraniach wyborczych na kadencję czteroletnią, rozpoczynającą się w dniu 1 września roku wyborów Rektora.

3. Wydziałowa Komisja Wyborcza ustala na całą kadencję liczbę przedstawicieli, o których mowa w ust. 1 pkt 3, 4 i 6.

4. Wybory przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich oraz pracowników Wydziału niebędących nauczycielami akademickimi są wyborami, o których mowa w § 75 pkt 8 Statutu.

5. Tryb wyboru przedstawicieli studentów i doktorantów określają odpowiednio regulamin samorządu studenckiego i regulamin samorządu doktorantów.

6. W posiedzeniach Rady Wydziału mogą uczestniczyć z głosem doradczym emerytowani pracownicy Wydziału wykonujący swoje obowiązki na Wydziale przed przejściem na emeryturę na stanowisku profesora lub profesora uczelni.

7. W posiedzeniach Rady Wydziału mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych zgodnie z § 61 ust. 8 Statutu oraz osoby zaproszone przez Dziekana.

8. W sprawach, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 9 i 10, funkcję przewodniczącego Rady Wydziału sprawuje najstarszy wiekiem członek Rady Wydziału obecny na posiedzeniu, z grupy określonej w ust. 1, z wyłączeniem prodekanów.

§ 9

1. Rada Wydziału:

- 1) przedstawia opinię w sprawie Regulaminu i jego zmian;
- 2) monitoruje działania w zakresie doskonalenia kadry badawczej i dydaktycznej;
- 3) monitoruje organizację badań naukowych na Wydziale;
- 4) opiniuje plan rozwoju Wydziału;
- 5) opiniuje sprawozdanie Dziekana;
- 6) opiniuje wnioski w sprawie zatrudnienia nauczyciela akademickiego;
- 7) opiniuje wnioski dziekana w sprawie rozpisania konkursów związanych z zatrudnianiem nauczycieli akademickich;
- 8) opiniuje kandydatury na stanowiska, o których mowa w § 14 pkt 15;
- 9) ocenia co najmniej raz w roku wykonywanie przez Dziekana jego obowiązków;
- 10) większością 2/3 głosów w obecności więcej niż połowy jej regulaminowego składu może wystąpić do Rektora z wnioskiem o odwołanie Dziekana;
- 11) wykonuje inne czynności przewidziane w Regulaminie i w innych przepisach obowiązujących na Uniwersytecie;
- 12) wyraża stanowisko w sprawach przedłożonych przez Rektora, Dziekana, kierowników katedr lub zakładów, komisje Rady lub przez grupę co najmniej 1/5 ogólnej liczby jej członków, w szczególności w sprawach dotyczących kształcenia organizowanego i realizowanego na Wydziale, w istotnych sprawach dotyczących całej społeczności akademickiej, a także w ważnych sprawach publicznych związanych ze stanowieniem i stosowaniem prawa;
- 13) występuje z inicjatywą tworzenia komórek, o których mowa w § 4 ust. 4 i 5;
- 14) występuje do Senatu z wnioskiem w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa, po zasięgnięciu opinii Komisji Rektorskiej ds. Tytułów Honorowych;
- 15) podejmuje uchwałę w sprawie odnowienia doktoratu, po zapoznaniu się z recenzjami co najmniej dwóch osób mających tytuł profesora, niezatrudnionych na Uniwersytecie; w głosowaniu biorą udział osoby zatrudnione na stanowisku profesora, profesora uczelni lub mające stopień doktora habilitowanego;
- 16) zgłasza do Senatu, spośród nauczycieli akademickich wykonujących swoje obowiązki na Wydziale, kandydatów na członków Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej oraz Komisji dyscyplinarnej ds. studentów i doktorantów.

2. Wniosek o odwołanie Dziekana nie może być poddany pod głosowanie na tym samym posiedzeniu Rady, na którym go zgłoszono.

§ 10

1. Do trybu działania Rady Wydziału oraz sposobu podejmowania przez nią uchwał stosuje się § 26 Statutu.

2. Dziekan ustala harmonogram posiedzeń Rady Wydziału i podaje go do wiadomości najpóźniej na tydzień przed pierwszym posiedzeniem Rady Wydziału w danym roku akademickim.

3. W razie przeszkody uniemożliwiającej udział w posiedzeniu członek Rady Wydziału jest obowiązany zwrócić się do Dziekana o uznanie jego nieobecności za usprawiedliwioną. Dziekan może podać do wiadomości Rady Wydziału nazwiska członków Rady, których nieobecność na posiedzeniu Rady była nieusprawiedliwiona.

4. Rada Wydziału tworzy komisje stałe na okres swojej kadencji, w tym: Komisję ds. Badań Naukowych, Komisję Budżetową, Komisję Rewizyjną, Komisję Biblioteczną, Komisję Przetargową. Rada Wydziału może tworzyć komisje w celu wykonywania określonego zadania.

5. W skład komisji Rady Wydziału mogą być wybierane osoby niebędące członkami Rady Wydziału, spośród nauczycieli akademickich, pracowników Wydziału niebędących nauczycielami akademickimi oraz studentów studiów organizowanych i realizowanych przez Wydział. Przewodniczącym komisji stałej może być tylko członek Rady Wydziału.

6. Do odwołania członka komisji Rady Wydziału stosuje się odpowiednio § 21 ust. 5.

7. Zatwierdzone protokoły z posiedzeń Rady Wydziału, podpisane przez Dziekana i osobę sporządzającą, są jawne. Wszyscy członkowie społeczności Wydziału mają prawo wglądu do protokołów.

8. Rada Wydziału może ustalić w drodze uchwały szczegółowy tryb pracy Rady Wydziału. W sprawach nieuregulowanych odpowiednie zastosowanie znajduje Regulamin Senatu Uniwersytetu.

Rozdział 4

Rada Dydaktyczna Wydziału

§ 11

1. W skład Rady Dydaktycznej Wydziału wchodzi:

- 1) Prodzikan ds. studenckich jako przewodniczący;
- 2) nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowiskach dydaktycznych i badawczydydaktycznych, wybierani przez Radę Wydziału;
- 3) przedstawiciele doktorantów związani z dyscypliną naukową wiodącą dla danych kierunków studiów – w liczbie stanowiącej co najmniej 5% składu Rady Dydaktycznej Wydziału;
- 4) przedstawiciele studentów kierunków, na których Wydział organizuje i realizuje kształcenie – łącznie w liczbie stanowiącej co najmniej 25% składu Rady Dydaktycznej Wydziału, ale nie mniej niż jeden student każdego z tych kierunków studiów.

2. Nie więcej niż połowa członków Rady Dydaktycznej Wydziału, o których mowa w ust. 1 pkt 2, może być jednocześnie członkami Rady Naukowej Dyscypliny.

3. Wybory nauczycieli akademickich są wyborami, o których mowa w § 75 pkt 8 Statutu.

4. Tryb wyboru przedstawicieli doktorantów i studentów określają odpowiednio regulamin samorządu studenckiego i regulamin samorządu doktorantów.

5. Z zastrzeżeniem ust. 4, kadencja Rady Dydaktycznej Wydziału trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku wyborów Rektora.

6. W posiedzeniu Rady Dydaktycznej Wydziału mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez Prodzikana ds. studenckich.

7. Zasady działania Rady Dydaktycznej Wydziału określa uchwała Uniwersyteckiej Rady ds. Kształcenia.

§ 12

Rada Dydaktyczna Wydziału:

- 1) projektuje i monitoruje proces kształcenia na kierunkach studiów, na których Wydział organizuje kształcenie, poprzez wykonywanie zadań określonych w szczególności w § 5 Regulaminu Studiów, zgodnie z rekomendacjami Senatu i uchwałami Uniwersyteckiej Rady ds. Kształcenia;
- 2) składa do Rektora wnioski o utworzenie bądź o przekształcenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu;
- 3) składa do Senatu wnioski o dokonanie zmian w programie studiów po ich zaopiniowaniu przez właściwy organ samorządu studenckiego oraz Uniwersytecką Radę ds. Kształcenia;
- 4) wydaje opinie w sprawie oceny okresowej nauczyciela akademickiego wykonującego swoje obowiązki dydaktyczne na kierunku studiów, dla którego właściwa jest Rada Dydaktyczna Wydziału;
- 5) wykonuje inne czynności dotyczące kształcenia określone przez Rektora lub wynikające z przepisów obowiązujących na Uniwersytecie.

Rozdział 5

Dziekan i prodziekani

§ 13

1. Dziekana powołuje i odwołuje Rektor na zasadach określonych w Statucie.
2. W skład Kolegium Elektorów Wydziału wchodzi:
 - 1) wszyscy nauczyciele akademicki zatrudnieni na stanowisku profesora lub profesora uczelni, lub mający stopień doktora habilitowanego – stanowiący nie mniej niż 70% składu Kolegium;
 - 2) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich – w liczbie stanowiącej nie mniej niż 10% składu Kolegium;
 - 3) przedstawiciele studentów – w liczbie stanowiącej nie mniej niż 10 % składu Kolegium;
 - 4) przedstawiciele doktorantów – w liczbie 2;
 - 5) przedstawiciele pracowników Wydziału niebędących nauczycielami akademickimi – w liczbie stanowiącej nie więcej niż 5% składu Kolegium.

3. Wydziałowa Komisja Wyborcza ustala na całą kadencję liczbę przedstawicieli, o których mowa w ust. 2 pkt 2, 3 i 5.

4. Zadania związane z przeprowadzaniem czynności wyborczych w zakresie wyłonienia kandydata na Dziekana wykonuje Wydziałowa Komisja Wyborcza.

5. Przedstawiciele innych nauczycieli akademickich oraz pracowników Wydziału niebędących nauczycielami akademickimi są wybierani do Kolegium Elektorów Wydziału na zebraniach wyborczych na kadencję czteroletnią, rozpoczynającą się w dniu 1 marca roku wyborów Rektora.

6. Wybory przedstawicieli, pozostałych nauczycieli akademickich oraz pracowników Wydziału niebędących nauczycielami akademickimi są wyborami, o których mowa w § 75 pkt 8 Statutu.

7. Wydziałowa Komisja Wyborcza stwierdza wygaśnięcie mandatu przedstawicieli, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 5.

8. Tryb wyboru przedstawicieli studentów i doktorantów określają odpowiednio regulamin samorządu studenckiego i regulamin samorządu doktorantów.

§ 14

1. Dziekan:

- 1) kieruje działalnością Wydziału;
- 2) realizuje strategię Uniwersytetu na Wydziale i w tym celu tworzy plany rozwoju Wydziału;
- 3) występuje w imieniu Wydziału;
- 4) współdziała z Prodziekanem ds. studenckich oraz radami naukowymi dyscyplin i Radą Naukową Dziedzin;
- 5) jest odpowiedzialny za jakość badań naukowych prowadzonych na Wydziale;
- 6) realizuje politykę personalną Wydziału i przedstawia Rektorowi, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, wnioski o zatrudnienie na stanowiska nauczycieli akademickich na Wydziale, a także ogłasza, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, konkursy na stanowiska nauczycieli akademickich, zgodnie z § 126 Statutu;

- 7) dba o właściwe gospodarowanie zasobami i infrastrukturą pozostającą w dyspozycji Wydziału, a także ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia używanego przez Wydział;
- 8) zapewnia warunki do prawidłowej organizacji i realizacji procesu kształcenia;
- 9) prowadzi gospodarkę finansową Wydziału na podstawie pełnomocnictwa;
- 10) składa sprawozdanie z działalności Wydziału i przedstawia je Radzie Wydziału i Rektorowi;
- 11) jest przełożonym nauczycieli akademickich, z uwzględnieniem § 22 ust. 1 pkt 1, oraz pracowników Wydziału niebędących nauczycielami akademickimi, z uwzględnieniem § 24 ust. 1;
- 12) czuwa nad właściwym wykonywaniem przez nauczycieli akademickich Wydziału obowiązków badawczych i dydaktycznych;
- 13) dba o doskonalenie kadry badawczej i dydaktycznej;
- 14) zwołuje posiedzenia Rady Wydziału i przewodniczy tym posiedzeniom;
- 15) powołuje i odwołuje kierowników wewnętrznych jednostek organizacyjnych, komórek oraz struktur organizacyjnych Wydziału;
- 16) może złożyć wniosek do Rektora o nadanie na czas określony osobie niebędącej pracownikiem Uniwersytetu i uczestniczącej na Uniwersytecie w prowadzeniu badań naukowych lub zajęć dydaktycznych statusu profesora, badacza lub wykładowcy afiliowanego przy Uniwersytecie Warszawskim;
- 17) może złożyć wniosek do Rektora o utworzenie, przekształcenie lub likwidację jednostki organizacyjnej lub innego podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, o której mowa w § 156 Statutu;
- 18) może powoływać zespoły oraz pełnomocników do wykonania określonych zadań, wyznaczając zakres tych zadań oraz przysługujące z tego tytułu wynagrodzenie;
- 19) określa wynagrodzenie przysługujące osobom, o których mowa w § 6 ust. 4 Regulaminu Studiów oraz § 15 ust. 2 pkt 12 Regulaminu;
- 20) wyznacza spośród prodziekanów osobę sprawującą zastępstwo podczas nieobecności Dziekana;
- 21) wykonuje inne czynności określone przez Rektora lub wynikające z przepisów obowiązujących na Uniwersytecie.

2. W sprawach, o których mowa w ust. 1, a także w innych sprawach niezastrzeżonych dla innych organów Uniwersytetu i Wydziału Dziekan wydaje decyzje albo zarządzenia.

§ 15

1. Prodziekana ds. studenckich powołuje i odwołuje Rektor na zasadach określonych w Statucie.

2. Prodziekan ds. studenckich:

- 1) realizuje strategię Uniwersytetu w zakresie kształcenia;
- 2) występuje do Rektora z wnioskiem o:
 - a) ustalenie właściwości Rady Dydaktycznej Wydziału dla danego kierunku studiów;
 - b) określenie liczebności Rady Dydaktycznej Wydziału;
 - c) likwidację kierunku studiów;
- 3) wykonuje czynności określone dla kierownika jednostki dydaktycznej w Regulaminie Studiów na Uniwersytecie Warszawskim oraz w innych przepisach obowiązujących na Uniwersytecie;
- 4) dba o spójność oferty dydaktycznej Wydziału;
- 5) dba o jakość prowadzonego kształcenia i dobór osób prowadzących zajęcia dydaktyczne;
- 6) dba, we współpracy z kierownikami jednostek organizacyjnych i kierownikami jednostek dydaktycznych Uniwersytetu, o doskonalenie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich;
- 7) koordynuje prace nad przygotowywaniem programów studiów organizowanych przez Wydział;
- 8) sprawuje merytoryczny nadzór nad studiami podyplomowymi oraz kursami organizowanymi przez Wydział;
- 9) współdziała z dziekanami i kierownikami jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, zwłaszcza w zakresie zapewniania infrastruktury niezbędnej do prowadzenia dydaktyki;
- 10) monitoruje jakość obsługi administracyjnej studentów;

- 11) wyznacza, spośród osób pełniących funkcje określone w przepisach dotyczących organizacji kształcenia na Uniwersytecie Warszawskim osobę sprawującą zastępstwo podczas nieobecności Prodziekana ds. studenckich;
- 12) może powoływać zespoły oraz pełnomocników do wykonania określonych zadań, wyznaczając zakres tych zadań;
- 13) wykonuje inne zadania określone przez Rektora lub wynikające z przepisów obowiązujących na Uniwersytecie.

3. W sprawach, o których mowa w ust. 2, Prodziekan ds. studenckich wydaje decyzje albo zarządzenia.

§ 16

Dziekan powołuje i odwołuje prodziekanów oraz określa zakres ich obowiązków. Tryb powołania i odwołania Prodziekana ds. studenckich określa Statut.

Rozdział 6

Komisje wydziałowe

§ 17

1. Konkursy na stanowisko nauczyciela akademickiego, ogłaszane przez Dziekana, przeprowadza Komisja Konkursowa, powoływana na okres czterech lat.
2. Komisję Konkursową powołuje Dziekan po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału.
3. Łączną liczbę członków Komisji Konkursowej określa Dziekan.
4. W skład Komisji Konkursowej wchodzi przewodniczący oraz co najmniej czterech nauczycieli akademickich, z czego co najmniej 20% stanowią osoby powołane spoza Wydziału, z uwzględnieniem ust. 5.
5. Rada Naukowa Dyscypliny wskazuje dodatkowo co najmniej 20% składu Komisji Konkursowej.
6. Osoby wskazane przez Radę Naukową Dyscypliny wchodzi w skład Komisji Konkursowej w przypadku przeprowadzania konkursów na stanowiska badawcze i badawczo-dydaktyczne.

7. W razie wyłączenia członka lub członków Komisji Dziekan, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, powołuje członków doraźnych Komisji Konkursowej do osiągnięcia liczby minimalnej pięciu.

8. Do odwołania członka Komisji Konkursowej stosuje się odpowiednio § 21 ust. 5.

§ 18

1. Procedurę zatrudnienia na stanowisku nauczyciela akademickiego w trybie awansu wewnętrznego, ponownego zawarcia umowy o pracę na tym samym stanowisku albo przeniesienia na stanowisko w innej grupie pracowników Uniwersytetu, wszczęte na wniosek Dziekana, przeprowadza Komisja ds. Zatrudnienia, powoływana na okres czterech lat.

2. Komisję ds. Zatrudnienia powołuje Dziekan po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału.

3. Łączną liczbę członków Komisji ds. Zatrudnienia określa Dziekan.

4. W skład Komisji ds. Zatrudnienia wchodzi przewodniczący oraz co najmniej czterech nauczycieli akademickich, z czego co najmniej 20% stanowią osoby powołane spoza Wydziału, z uwzględnieniem ust. 5.

5. Rada Naukowa Dyscypliny wskazuje dodatkowo co najmniej 20% składu Komisji ds. Zatrudnienia.

6. Osoby wskazane przez Radę Naukową Dyscypliny wchodzi w skład Komisji ds. Zatrudnienia w przypadku stanowisk w grupie pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych.

7. W razie wyłączenia członka lub członków Komisji Dziekan, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, powołuje członków doraźnych Komisji ds. Zatrudnienia do osiągnięcia liczby minimalnej pięciu.

8. Do odwołania członka Komisji ds. Zatrudnienia stosuje się odpowiednio § 21 ust. 5.

§ 19

1. W skład Wydziałowej Komisji Wyborczej powołuje się od czterech do ośmiu członków, spośród różnych grup tworzących Wydział, zgodnie z § 97 Statutu.

2. Do odwołania członka Wydziałowej Komisji Wyborczej stosuje się odpowiednio § 21 ust. 7.

Rozdział 7

Kierownicy wewnętrznych jednostek organizacyjnych Wydziału

§ 20

1. Kadencja kierowników katedr i zakładów rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku wyborów Rektora.

2. W przypadku opróżnienia stanowiska kierownika, o którym mowa w ust. 1, lub jego odwołania nowy kierownik jest powoływany na okres pozostały do końca kadencji.

3. Wygaśnięcie kadencji Dziekana albo powołanie nowego Dziekana nie przerywa biegu kadencji kierowników.

4. Kierownik katedry lub zakładu nie może jednocześnie pełnić funkcji kierowniczej w rozumieniu § 56 ust. 1 Statutu.

§ 21

1. Kierownikiem katedry lub zakładu może zostać osoba, która jest zatrudniona na Uniwersytecie jako podstawowym miejscem pracy na stanowisku profesora lub profesora uczelni, lub ma stopień doktora habilitowanego.

2. Dziekan powołuje na stanowisko kierownika katedry lub zakładu kandydata wskazanego w głosowaniu tajnym przez nauczycieli akademickich wykonujących swoje obowiązki w tej katedrze lub zakładzie.

3. Dziekan może się zwrócić z umotywowanym wnioskiem o wskazanie kolejnego kandydata na stanowisko kierownika katedry lub zakładu. W takim przypadku nauczyciele akademicy wykonujący swoje obowiązki w katedrze lub

zakładzie wskazują drugiego kandydata na kierownika katedry lub zakładu. Dziekan może powołać kierownika katedry lub zakładu spośród obu wskazanych mu kandydatów.

4. W razie niewskazania kandydata lub kandydatów albo wskazania kandydata lub kandydatów niespełniających wymagań, o których mowa w ust. 1, Dziekan powołuje kierownika katedry lub zakładu spośród pracowników katedry lub zakładu.

5. Dziekan powołuje kierownika katedry lub zakładu po uzyskaniu opinii Rady Wydziału.

6. Regulacje ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w razie rezygnacji lub odwołania kierownika katedry lub zakładu z pełnionej funkcji.

7. Dziekan może odwołać kierownika katedry lub zakładu na skutek rezygnacji z pełnienia funkcji, jak również nienależytego wykonywania zadań oraz zaistnienia trwałej przeszkody uniemożliwiającej dalsze pełnienie tej funkcji. W przypadku odwołania kierownika z powodu nienależytego wykonywania zadań oraz zaistnienia trwałej przeszkody uniemożliwiającej dalsze pełnienie tej funkcji Dziekan występuje o zgodę Rady Wydziału.

§ 22

1. Kierownik katedry lub zakładu:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym nauczycieli akademickich wykonujących swoje obowiązki w tej jednostce;
- 2) dba o odpowiedni skład personalny w kierowanej jednostce, w szczególności poprzez:
 - a) inicjowanie postępowania w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko nauczyciela akademickiego;
 - b) inicjowanie ponownego zatrudnienia nauczyciela akademickiego na tym samym stanowisku;
 - c) inicjowanie wewnętrznej procedury awansowej w celu zatrudnienia nauczyciela akademickiego na innym stanowisku;

- d) przedstawianie dziekanowi wniosków o zatrudnienie lub przedłużenie zatrudnienia na stanowiskach nauczycieli akademickich w sytuacji, gdy do zatrudnienia nie jest wymagane przeprowadzenie konkursu;
- 3) wyznacza kierunki w zakresie organizacji prac badawczych w ramach kierowanej jednostki;
 - 4) jest odpowiedzialny za jakość prowadzonych w tej jednostce badań naukowych;
 - 5) dba o jakość prowadzonego przez jednostkę kształcenia i, na podstawie zapotrzebowania zgłaszanego przez Prodziekana ds. studenckich, dokonuje propozycji przyporządkowania zajęć dydaktycznych do nauczycieli akademickich, mając na względzie optymalne zaplanowanie i realizację pensum tych nauczycieli;
 - 6) dokonuje propozycji przyporządkowania grup egzaminacyjnych oraz podziału prac egzaminacyjnych między nauczycielami akademickimi wykonującymi swoje obowiązki w kierowanej jednostce, mając na względzie równomierne obciążenie pracą wszystkich pracowników;
 - 7) zgłasza właściwym organom wnioski dotyczące zmian w zakresie prowadzonego kształcenia, w szczególności w odniesieniu do form weryfikacji efektów uczenia się;
 - 8) dba, we współpracy z Dziekanem i Prodziekanem ds. studenckich o doskonalenie kompetencji dydaktycznych i badawczych nauczycieli akademickich wykonujących swoje obowiązki w kierowanej jednostce;
 - 9) czuwa nad właściwym wykonywaniem obowiązków badawczych i dydaktycznych przez nauczycieli akademickich wykonujących swoje obowiązki w kierowanej jednostce;
 - 10) wyznacza spośród nauczycieli akademickich wykonujących swoje obowiązki w kierowanej jednostce osobę sprawującą zastępstwo podczas nieobecności kierownika.

2. W przypadku współprowadzenia przedmiotu przez dwie lub więcej katedr lub zakładów ich kierownicy współpracują ze sobą w zakresie realizacji obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 5 i 6.

3. Kierownik katedry albo zakładu może powołać sekretarza katedry albo zakładu.

§ 23

Regulacje § 20 oraz § 21 ust. 5 i 7 stosuje się odpowiednio do kierowników samodzielnych pracowni, centrów, zespołów badawczych, Klinik Prawa, oraz działających na Wydziale szkół prawa obcego.

Rozdział 8

Biblioteka Wydziału

§ 24

1. W strukturze Wydziału Prawa i Administracji działa Biblioteka wchodząca w skład systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu Warszawskiego.

2. Wszyscy pracownicy Wydziału oraz doktoranci, studenci i uczestnicy wszystkich studiów organizowanych i realizowanych przez Wydział mogą korzystać z Biblioteki.

3. Biblioteką kieruje kierownik biblioteki, którego tryb powoływania i kompetencje określa Statut oraz wydane na jego podstawie akty wykonawcze.

4. Kierownik Biblioteki jest bezpośrednim przełożonym pracowników Biblioteki.

5. Ogólny zakres obowiązków pracowników bibliotecznych określa Regulamin Systemu Biblioteczno-Informacyjnego UW.

6. Zasady udostępniania zbiorów Biblioteki określa Regulamin Systemu Biblioteczno-Informacyjnego Uniwersytetu, w pozostałym zakresie korzystanie z Biblioteki określa Regulamin udostępniania zbiorów Biblioteki Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego, nadany przez Dziekana na wniosek kierownika Biblioteki.

7. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych odbywa się w systemie dwuzmianowym według rozkładu ustalonego szczegółowo przez kierownika biblioteki i zatwierdzonego przez Dziekana.

Rozdział 9

Administracja i gospodarka Wydziału. Zespół Obsługi Administracyjnej

§ 25

1. Administracją i gospodarką Wydziału kieruje Dziekan za pośrednictwem Dyrektora Administracyjnego.
2. Dziekan jest bezpośrednim przełożonym Dyrektora Administracyjnego.
3. Zadania w zakresie administracji i gospodarki wykonywane są bezpośrednio przez Zespół Obsługi Administracyjnej.

§ 26

W skład Zespołu Obsługi Administracyjnej Wydziału wchodzi:

- 1) Biuro Dziekana;
- 2) Biuro Dyrektora Administracyjnego;
- 3) Biuro Organizacyjne;
- 4) Sekcja Finansowa;
- 5) Sekcja Promocji;
- 6) Sekcja Rozwoju;
- 7) Sekcja Informatyczna;
- 8) Dziekanat;
- 9) Kancelaria Ogólna Wydziału Prawa i Administracji;
- 10) Biblioteka Wydziału;
- 11) sekretariaty, o których mowa w § 37;
- 12) obsługa techniczna.

§ 27

Do zadań Zespołu Obsługi Administracyjnej należy w szczególności:

- 1) zapewnienie warunków do prawidłowego przebiegu działalności dydaktycznej, badawczej i organizacyjnej Wydziału;
- 2) prowadzenie czynności gospodarczo-usługowych;

- 3) obsługa finansowa we współdziałaniu ze służbami finansowymi Uniwersytetu;
- 4) współdziałanie z administracją ogólnouniwersytecką w zakresie prowadzenia spraw osobowych pracowników Wydziału;
- 5) obsługa studentów, uczestników studiów podyplomowych i innych form kształcenia;
- 6) obsługa administracyjna Dziekana, prodziekanów oraz Dyrektora Administracyjnego;
- 7) zapewnienie poprawnych technicznie i bezpiecznych warunków użytkowania lokali pozostających w administrowaniu Wydziału.

§ 28

1. Dyrektor Administracyjny Wydziału:

- 1) organizuje, koordynuje i kontroluje całość prac administracyjnych oraz kieruje Zespołem Obsługi Administracyjnej, z zastrzeżeniem § 29 ust. 1, § 31 ust. 2, § 35 ust. 1;
- 2) w przekazanym zakresie podejmuje decyzje w sprawach majątkowych i finansowych;
- 3) dba o mienie Wydziału;
- 4) zapewnia zaopatrzenie Wydziału w sprzęt i materiały niezbędne do wykonywania zadań;
- 5) występuje w imieniu Wydziału na zewnątrz, w granicach posiadanych kompetencji;
- 6) dokonuje oceny okresowej pracowników Zespołu Obsługi Administracyjnej;
- 7) uczestniczy w posiedzeniach Rady Wydziału.

2. Dyrektor Administracyjny jest bezpośrednim przełożonym pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

3. Obsługę Dyrektora Administracyjnego zapewnia Biuro Dyrektora Administracyjnego.

§ 29

1. Biuro Dziekana podlega, w zakresie organizacyjnym i merytorycznym, Dziekanowi.

2. Biuro Dziekana zapewnia obsługę:

- 1) administracyjną i techniczną Dziekana i prodziekanów;
- 2) posiedzeń Rady Wydziału;
- 3) posiedzeń Rady Dydaktycznej.

3. Biuro Dziekana prowadzi w szczególności:

- 1) dokumentację dotyczącą spraw personalnych;
- 2) dokumentację dotyczącą awansów naukowych;
- 3) dokumentację dotyczącą współpracy z podmiotami zewnętrznymi, prowadzonej przez Wydział;
- 4) sprawy dotyczące realizacji pensów pracowniczych;
- 5) inne sprawy zlecone przez Dziekana.

4. Biuro Dziekana współdziała z administracją ogólnouniwersytecką w zakresie prowadzenia spraw osobowych pracowników Wydziału.

§ 30

1. Biuro Organizacyjne zapewnia obsługę uroczystości i wydarzeń wydziałowych.

2. Do zadań Biura Organizacyjnego należy w szczególności:

- 1) przygotowanie inauguracji roku akademickiego, graduacji oraz innych uroczystości wydziałowych;
- 2) obsługa konferencji, wykładów otwartych oraz innych wydarzeń wydziałowych;
- 3) organizowanie wyjazdów szkoleniowych;
- 4) zapewnianie opraw i innych elementów organizacyjnych związanych z działalnością Wydziału;
- 5) zamawianie usług cateringowych;
- 6) wykonywanie innych spraw zleconych przez Dziekana.

3. W celu realizacji zadań określonych w ust. 2 Biuro Organizacyjne współpracuje z jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu oraz podmiotami zewnętrznymi.

§ 31

1. Sekcja Finansowa prowadzi obsługę finansową Wydziału związaną z gromadzeniem i wykorzystywaniem środków będących w dyspozycji Wydziału oraz z gospodarowaniem mieniem będącym w dyspozycji Wydziału, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Sekcja Finansowa, w zakresie spraw finansowych, podlega bezpośrednio Dziekanowi.

3. W przypadku powierzenia pracownikowi Zespołu Obsługi Administracyjnej przez Rektora obowiązków, o których mowa w § 25 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego, pracownik taki jest kierownikiem sekcji.

4. Sprawowanie kontroli finansowej nad procesami gromadzenia i wykorzystywania środków publicznych oraz gospodarowania mieniem Wydziału określają szczegółowe procedury obowiązujące na Uniwersytecie Warszawskim w sprawie trybu, zasad i form kontroli finansowej.

§ 32

1. Sekcja Promocji realizuje politykę informacyjno-promocyjną Wydziału.

2. Do zadań Sekcji Promocji należy w szczególności:

- 1) planowanie oraz realizacja kampanii reklamowych Wydziału;
- 2) utrwalanie i dokumentowanie wydarzeń i uroczystości wydziałowych;
- 3) obsługa strony internetowej Wydziału;
- 4) prowadzenie mediów społecznościowych Wydziału;
- 5) koordynowanie programu klas patronackich w liceach partnerskich;
- 6) wykonywanie innych spraw zleconych przez Dziekana.

§ 33

Sekcja Rozwoju:

- 1) przygotowuje i obsługuje Wydział pod kątem ewaluacji;
- 2) przygotowuje i aplikuje po projekty finansowane ze środków krajowych lub zagranicznych;

- 3) zapewnia pomoc przy aplikowaniu przez pracowników Wydziału po projekty finansowane ze środków krajowych lub zagranicznych;
- 4) zapewnia pomoc przy prowadzeniu przez pracowników Wydziału projektów finansowanych ze środków krajowych lub zagranicznych;
- 5) prowadzi sprawy dotyczące współpracy z zagranicą;
- 6) wykonuje inne sprawy zlecone przez Dziekana.

§ 34

Sekcja Informatyczna:

- 1) sprawuje nadzór nad bezpieczeństwem działania sprzętu i systemów komputerowych na Wydziale, w szczególności nad działaniem systemu USOSweb, poczty elektronicznej, strony internetowej oraz sieci komputerowej;
- 2) dokonuje bieżących napraw i konserwacji sprzętu elektronicznego;
- 3) udziela pomocy pracownikom w problemach związanych z korzystaniem ze sprzętu elektronicznego stanowiącego mienie Wydziału;
- 4) udziela pomocy pracownikom i studentom w problemach związanych z korzystaniem przez nich z systemu USOSweb;
- 5) wykonuje inne sprawy zlecone przez Dziekana.

§ 35

1. Dziekanat podlega, w zakresie organizacyjnym i merytorycznym, Prodziekanowi ds. studenckich.

2. Do zadań dziekanatu należą sprawy związane z administracyjną obsługą studentów i procesu dydaktycznego.

3. Zasady pracy dziekanatu określa regulamin nadany przez Prodziekana ds. studenckich.

4. Podział pracy dziekanatu organizuje kierownik dziekanatu.

§ 36

W ramach Kancelarii ogólnej Wydziału działa biuro podawcze, punkt e-doręczeń oraz punkt ksero.

§ 37

1. Sekretariat powołany jest odrębnie dla określonej grupy katedr i zakładów.
2. Sekretariaty zapewniają obsługę administracyjną grupy katedr i zakładów oraz ich pracowników.
3. W zakresie nieuregulowanym w innych przepisach sekretariaty zapewniają obsługę administracyjną komisji Rady Naukowej Dyscypliny powołanych w celu podejmowania czynności w postępowaniu w sprawie o nadanie stopnia doktora.
4. Zasady pracy sekretariatów mogą zostać określone w regulaminie nadanym przez Dziekana.
5. Dziekan może powołać koordynatora sekretariatów, odpowiedzialnego za podział i sprawność pracy w sekretariatach.

§ 38

Obsługę techniczną stanowią: pracownicy gospodarczy, szatniarze, woźni, sprzątacze, portierzy i strażnicy ochrony mienia.

Rozdział 10

Klub Absolwenta

§ 39

1. Klub Absolwenta:
 - 1) rozwija więzi z absolwentami Wydziału oraz buduje trwałe relacje ze środowiskiem absolwenckim;
 - 2) inicjuje i wspiera współpracę absolwentów z Wydziałem w zakresie dydaktyki, badań naukowych oraz działalności organizacyjnej;

- 3) pozyskuje środki finansowe oraz rzeczowe na rzecz działalności Wydziału, w szczególności na cele edukacyjne, naukowe i rozwojowe;
- 4) we współpracy z Sekcją Promocji przygotowuje i realizuje wydarzenia integracyjne, promocyjne i networkingowe;
- 5) wspiera studentów i młodych absolwentów w rozwoju zawodowym, w szczególności poprzez organizowanie spotkań mentoringowych, warsztatów i praktyk;
- 6) promuje osiągnięcia absolwentów oraz sukcesy Wydziału w środowisku akademickim i zawodowym;
- 7) współuczestniczy w działaniach na rzecz budowania pozytywnego wizerunku Wydziału w kraju i za granicą;
- 8) gromadzi i aktualizuje informacje o losach zawodowych absolwentów, z poszanowaniem obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych.

2. Klub działa na podstawie nadanego przez Dziekana regulaminu, który określa ustrój i sposób działania Klubu, jak również zasady członkostwa w Klubie.

Przepis przejściowy

§ 40

Regulacja § 20 ust. 4 wchodzi w życie w dniu 1 stycznia 2029 r.